|  |  |
| --- | --- |
| دبیرخانه هیئت اجرایی منابع انسانی | **فرم ارتقای رتبه****پیوست شماره 2؛ آموزش به همکاران** |
| **مدیر محترم / رئیس محترم واحد سازمانی**سلام علیکماحتراماً به استحضار می­رساند؛ اینجانب ....................................... نسبت به انتقال تجربیات شغلی در قالب آموزش به همکاران مشروح زیر در طول مدت توقف در رتبه فعلی اقدام نموده­ام. استدعا دارد در صورت تایید، مراتب را گواهی فرمایید.امضای عضو متقاضی ارتقا |

|  |
| --- |
| **مشخصات آموزش گیرندگان** |
| ردیف | نام و نام خانوادگی | پست/ عنوان شغلی | رتبه | واحد سازمانی | امضاء |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| دلایل توجیهی نیاز به آموزش افراد  |
| **ردیف** | **نام همکار آموزش گیرنده** | **رئوس مطالب آموزش داده شده** | **مدت (به ساعت)** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| **مراتب مورد تایید است. نام و نام خانوادگی مدیر واحد: امضاء و تاریخ** |